

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов»

Экономический факультет

Кафедра Национальной экономики

Рекомендовано МССН/МО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ВНУТРИФИРМЕННОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИИ

**Рекомендуется для подготовки бакалавров направления 38.03.01 «Экономика»
профиль «Экономика предприятия и предпринимательство»**

2021

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью курса является формирование знаний и навыков основ внутрифирменного планирования, построения планов и бюджетов предприятия.

Задачами изучения дисциплины являются:

- рассмотрение основных понятий и методических основ внутрифирменного планирования;
- ознакомление с особенностями формирования стратегических, тактических и оперативных планов;
- приобретение навыков функционального (в т.ч. финансового) планирования, организационного планирования на предприятии.

2. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Внутрифирменное планирование и управление» относится к дисциплинам по выбору вариативной части

В таблице № 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП ВО.

Таблица № 1

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

Компетенция	Предшествующие	Последующие
<i>Профессиональные компетенции</i>		
ПКО-9.2. Способен осуществлять анализ экономических и социально-экономических показателей деятельности предприятий и подготавливать аналитические отчёты В результате изучения дисциплины студент должен:	Стратегическое планирование Теория отраслевых рынков Экономика труда Экономика качества	Экономическая оценка инвестиций Антикризисное управление Управление инвестиционными проектами и проектный анализ Финансы предприятия (фирмы) Экономика ТЭК Прогнозирование на предприятии
ПКО-9.3 Способен организовывать хозяйственную деятельность предприятий различных форм собственности и управлять их эффективностью		Национальная экономика Логистика Антикризисное управление Коммерциализация start-up идеи Финансы предприятия (фирмы) Экономика ТЭК Прогнозирование на предприятии Основы оценки стоимости бизнеса Спортивное предпринимательство Smart-экономика

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

ПКО-9.2. Способен осуществлять анализ экономических и социально-экономических показателей деятельности предприятий и подготавливать аналитические отчёты
В результате изучения дисциплины студент должен:

ПКО-9.3 Способен организовывать хозяйственную деятельность предприятий различных форм собственности и управлять их эффективностью. Способен осуществлять анализ экономических и социально-экономических показателей деятельности предприятия и подготавливать аналитические отчёты (ПКО-9.2);

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- теоретические и методические основы внутрифирменного планирования;

- принципы, подходы, уровни планирования;
- классификацию планов.

Уметь:

- выполнять основные расчеты, необходимые для построения системы бюджетов;
- Проводить анализ с учетом временного горизонта планирования.

Владеть:

- навыками функционального (в т.ч. финансового) и организационного планирования на предприятии;
- методиками расчетов при формировании системы бюджетов.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего часов	Модуль			
				F	
Аудиторные занятия (всего) В том числе:	14			14	
Лекции					
Практические занятия (ПЗ)					
Семинары (С)	14			14	
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа (всего) В том числе:	58			58	
Творческая работа (курсовая)					
Выполнение домашних заданий	28			28	
Тестирование	30			30	
Общая трудоемкость, час	72			72	
Зачётных ед.	2			2	

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Раздел 1. Теоретические аспекты внутрифирменного планирования	Тема 1. Основные понятия и посылки внутрифирменного планирования
		Тема 2. Методические вопросы планирования
2.	Раздел 2. Временной горизонт планирования	Тема 3. Стратегические, тактические и оперативные планы
		Тема 4. Стратегическое планирование
		Тема 5. Тактическое (годовое) планирование
		Тема 6. Оперативное планирование
3.	Раздел 3. Функциональное планирование	Тема 7. План маркетинга составляющая внутрифирменного планирования
		Тема 8. Бизнес-план как инструмент инвестиционного планирования
		Тема 9. Финансовое планирование (бюджетирование)
4.	Раздел 4.	Тема 10. Организация внутрифирменного планирования

Организационное обеспечение планирования	
--	--

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семина	СРС	Всего час.
1.	Раздел 1. Теоретические аспекты внутрифирменного планирования				6	6	12
2.	Раздел 2. Временной горизонт планирования				12	8	20
3.	Раздел 3. Функциональное планирование				12	14	26
4.	Раздел 4. Организационное обеспечение планирования				4	10	14
	Итого				34	38	72

6. Лабораторный практикум в данном курсе не предусмотрен

7. Практические занятия (семинары)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1.	Тема 1.	Основные понятия и послыки внутрифирменного планирования	2
2.	Тема 2.	Процесс планирования и управления	4
3.	Тема 3.	Сравнительный анализ форм планирования	2
4.	Тема 4.	Стратегический анализ деятельности предприятия. Критерии выбора	4
5.	Тема 5.	Система тактического планирования на фирме	4
6.	Тема 6.	Типы производств и специфика задач оперативного планирования	2
7.	Тема 7.	Корпоративный план и план маркетинга. План маркетинговых мероприятий. Бюджет маркетинга	2
8.	Тема 8.	Бизнес-планирование на предприятии	6
9.	Тема 9.	Бюджетирование как технология планирования и управления	4
10.	Тема 10.	Подходы к организации внутрифирменного планирования	4

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения занятий по дисциплине необходимо:

Учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий (по числу студентов в группе);

Мультимедийный проектор;
Стационарный экран.

ауд.	Наименование	Материально-техническое обеспечение
17	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 2 шт., звуковая трибуна - 1 шт., экран - 2 шт.
19	Компьютерный класс	Компьютеры Pentium 4-1700/256MB/cd/audio - 21 шт., мультимедиа проектор PanasonicPT-LC75 - 1 шт. , экран -1 шт.
21	Компьютерный класс	Компьютеры Celeron 2600/512MB/cd/audio- 21 шт., мультимедиа проектор PanasonicPT-LC75 - 1 шт , экран -1 шт.
23	Компьютерный класс	Компьютеры Celeron 2600/512MB/cd/audio - 21 шт., мультимедиа проектор PanasonicPT-LC75 - 1 шт., экран - 1 шт.
25	Компьютерный класс	Компьютеры Celeron 766/256MB/audio - 21 шт., мультимедиа проектор PanasonicPT-LC75 - 1 шт., экран - 1 шт.

9. Информационное обеспечение дисциплины

ОС MS Windows (XP и выше), MS Office 2007.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Сайт библиотеки РУДН – Режим доступа: <http://lib.rudn.ru/> - со стационарных компьютеров РУДН
2. Университетская библиотека ONLINE – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>
3. LexisNexis. – Режим доступа: <http://www.lexisnexis.com/hottopics/lnacademic/?>
4. Книжные коллекции издательства SPRINGER. – Режим доступа: www.springerlink.com
5. Вестник РУДН – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
6. Columbia International Affairs Online (CIAO) – Режим доступа: <http://www.ciaonet.org/>
7. Универсальные базы данных East View. – Режим доступа: <http://online.ebiblioteka.ru/>
8. Полнотекстовая коллекция российских научных журналов. eLibrary.ru – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp?>
9. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников». Grebennikon. – Режим доступа: <http://grebennikon.ru/>
10. Международный портал электронных газет общественно-политической тематики. Library PressDisplay – Режим доступа: <http://library.pressdisplay.com>
11. Справочники - отраслевые и страноведческие БД. Polpred.com. – Режим доступа: <http://www.polpred.com/>
12. On-line доступ к журналам. Информационная база данных по всем отраслям науки и электронная доставка документов. SwetsWise. – Режим доступа: <https://www.swetswise.com>
13. Журналы University of Chicago Press Journals: American Journal of Education. Comparative Education Review. – Режим доступа: <http://www.journals.uchicago.edu/action/showJournals?type=byAlphabet>
14. Книги издательства «Альпина Паблишерз». Актуальная деловая литература. – Режим доступа: http://www.alpinabook.ru/books/online_biblioteka.php

15. Электронная библиотека литературы по истории России BIBLIOPHIKA – Режим доступа: <http://www.bibliophika.ru/>
16. Электронная библиотека диссертаций РГБ – Режим доступа: <http://diss.rsl.ru/>

Поисковые системы: Яндекс (yandex.ru), Google (google.ru).

10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Соловьёва Ю.В., Черняев М.В. Внутрифирменное планирование: Учебное пособие. – М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2020.
2. Планирование на предприятии: Учебник и практикум. - М.: Юрайт, 2016.
URL:<https://biblio-online.ru/bcode/387362>

б) дополнительная литература:

3. Виткалова А.П. Внутрифирменное бюджетирование. – М.: Дашков и Ко, 2013.
4. Калашникова И., Васильева Е., Бобков А. и др. Внутрифирменное планирование: учебник и практикум. - М.: ЮРАЙТ, 2017.
5. Хруцкий В., Гамаюнов В. Внутрифирменное бюджетирование. Теория и практика. - М.: ЮРАЙТ, 2017.

г) литература на английском языке:

1. Axson D. A. J. Best Practices in Planning and Performance Management: Radically Rethinking Management for a Volatile World. – USA: John Wiley and Sons, Ltd, 2010.

д) программное обеспечение:

Microsoft Office 2007, Mentor

е) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. <http://lib.rudn.ru/> - сайт библиотеки РУДН

Разделы:

1. Электронный каталог – база книг и периодики в фонде библиотеки РУДН.
2. Электронные ресурсы – в том числе Лицензированные ресурсы УНИБЦ (НБ): Университетская библиотека ONLINE, LexisNexis, SPRINGER, Вестник РУДН, Columbia International Affairs Online (CIAO), East View, eLibrary.ru, Grebennikon, Library PressDisplay, Polpred.com, SwetsWise, Swets Wise online content, University of Chicago Press Journals, Книги издательства «Альпина Паблишерз», BIBLIOPHIKA, Электронная библиотека диссертаций РГБ.
3. поисковые системы - www.yandex.ru, www.google.ru, www.rambler.ru

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по выполнению практических видов занятий и семинаров

На практических занятиях студенты должны продемонстрировать способность эффективно работать с источниками информации и применять (индивидуально и коллективно) приемы количественного анализа информации.

Основные задачи практического занятия:

- помочь студентам систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;
- показать студентам связь теории с практикой и научить применять теорию к решению практических задач;

- освоение программного обеспечения, овладению методами их применения;
- решение задач, заполнение различных форм документов;
- научить студентов приемам решения задач, специфическим для данной учебной дисциплины;
- овладеть методикой работы с научным материалом и наиболее типичными для данной дисциплины практическими навыками;
- помочь студентам в развитии навыков самостоятельной работы;
- научить студентов работать с книгой, служебной документацией и схемами, пользоваться справочной литературой.

На семинарских занятиях студенты обсуждают сообщения, доклады, рефераты, выполненные ими по результатам изучения учебного материала и научных исследований, проводимых под руководством преподавателя.

Семинары проводятся по основным и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы.

Главная цель семинара – углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания, полученные студентами на лекциях и в процессе самостоятельной работы над учебным материалом, а также привить им навыки работы с литературой, в обобщении материалов, письменного и устного изложения, в умении защищать развиваемые положения и выводы. Кроме того, семинары являются одним из средств контроля качества самостоятельной работы студента.

Основные задачи семинара состоят в том, чтобы:

- углублять и закреплять знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы студентов над учебным материалом;
- проверить эффективность и результативность самостоятельной работы студентов над учебным материалом;
- выработать у студентов методические навыки проведения учебных занятий по данной учебной дисциплине;
- привить студентам навыки поиска, обобщения и изложения учебного материала;
- выработать умение формулировать, обосновывать и излагать собственные суждения по обсужденному вопросу, умение отстаивать свои взгляды, вести дискуссию.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов является важной составной частью учебного процесса и имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и других занятиях, выработку навыков работы с литературой, активный поиск новых знаний, подготовку к предстоящим занятиям, зачетам и экзаменам, формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний.

Основы обеспечения самостоятельной работы студентов должны быть заложены в учебных планах и программах путем рационального распределения учебных дисциплин по семестрам, надлежащей последовательности их прохождения и обеспечения времени, необходимого для выполнения домашних заданий и овладения учебным материалом. Качество самостоятельной работы зависит от ее организации и обеспечения.

Самостоятельная работа над учебным материалом должна проводиться систематически, планомерно и целеустремленно; только при этом условии может быть обеспечена надлежащая подготовка студентов и нормальные условия для выполнения домашних заданий, контрольных работ, тестовых заданий, сдачи зачетов и экзаменов.

Самостоятельные занятия планируются каждым студентом.

Самостоятельная работа студентов включает:

- текущую работу над учебным материалом; регулярно подготовку к очередным лекциям и практическим видам занятий путем изучения указанной в программе и рекомендованной лектором дополнительной литературы; изучение и дополнение своих лекционных записей; изучение программных материалов, которые предусматриваются кафедрами для самостоятельного изучения;
- выполнения контрольных (отчетных) работ и других домашних заданий;
- подготовку к коллоквиумам, контрольным работам, зачетам и экзаменам;
- выполнение учебно-исследовательских работ;
- выполнение курсовых работ;
- участие в научно-исследовательской работе.

Использование времени самостоятельной работы планируется студентами по своему усмотрению в соответствии с объемом учебного материала, индивидуальными способностями и личным опытом работы. Планирование может производиться на каждый день. Отводимое при этом время должно обеспечивать освоение текущего лекционного материала, выполнение всех плановых заданий и постоянную готовность к практическим и контрольным работам.

12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Пример тестового задания к промежуточной аттестации

1. Планирование представляет собой:

- А) важнейшую функцию менеджмента, связанную с определением целей фирмы, результатов ее деятельности, путей и ресурсов, необходимых для достижения поставленных целей
- Б) систему волевых, сознательно принимаемых управленческих решений, которые заменяют рыночные механизмы во внутренней деятельности фирмы
- В) процесс, направленный на создание одного или нескольких будущих состояний фирмы, которые желательны и которые не появятся сами собой без определенных усилий
- Г) Все определения верны
- Д) Все определения неверны

2. Можно выделить следующие принципы планирования:

- А) Единство
- Б) Непрерывность
- В) Гибкость
- Г) Точность
- Д) Принцип участия

3. Какой из подходов к планированию ориентирован на прошлое?

- А) Реактивный
- Б) Инактивный
- В) Преактивный

4.Какой из подходов к планированию ориентирован на будущие изменения?

- А) Реактивный
- Б) Инактивный
- В) Преактивный
- Г) Интерактивный

5.Планирование на корпоративном уровне является:

- А) Тактическим планированием
- Б) Стратегическим планированием

6.Выделяют следующие уровни планирования:

- А) Корпоративный
- Б) Внутрифирменный
- В) Бизнес-единиц
- Г) Функциональный

7.Тактический план является:

- А) Годовым планом
- Б) Календарным планом

8.Управленческие решения, направленные на достижение целей, которые не могут быть реализованы в рамках протекающего процесса и состояния внешней среды, называются:

- А) Тактическими решениями
- Б) Стратегическими решениями
- В) Оперативными решениями

9.Группа товаров в некоторой товарной категории, обычно с одним наименованием для облегчения идентификации, называется:

- А) Ассортиментом
- Б) Номенклатурой
- В) Товар-миксом

10.Выделяют следующие подходы к формированию ассортиментной политики фирмы:

- А) Производственный
- Б) Рыночный

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.